MANUAL de INSTRUÇÕES

Inscrição/Indicação

Candidatos

==========

2015

1- LEGISLAÇÃO:

Decreto 60.649/2014, publicado no DOE de 16 de julho de 2014.
Decreto nº 55.143, publicado no DOE de 11 de dezembro de 2009.
Resolução SE nº 95, publicada no DOE de 12 de dezembro de 2009.
Resolução SE nº58/2011(cursos).
Deliberação CEE nº108/2011- artigo 5º(cursos).
Lei Complementar nº 1.207, publicado no DOE 06 de julho de 2013.
Decreto nº 59.447, publicado no DOE de 20 de agosto de 2013.

OBS: Candidato Ingressante de Concurso de Provimento de Cargo Regionalizado poderá participar do Concurso de Remoção.

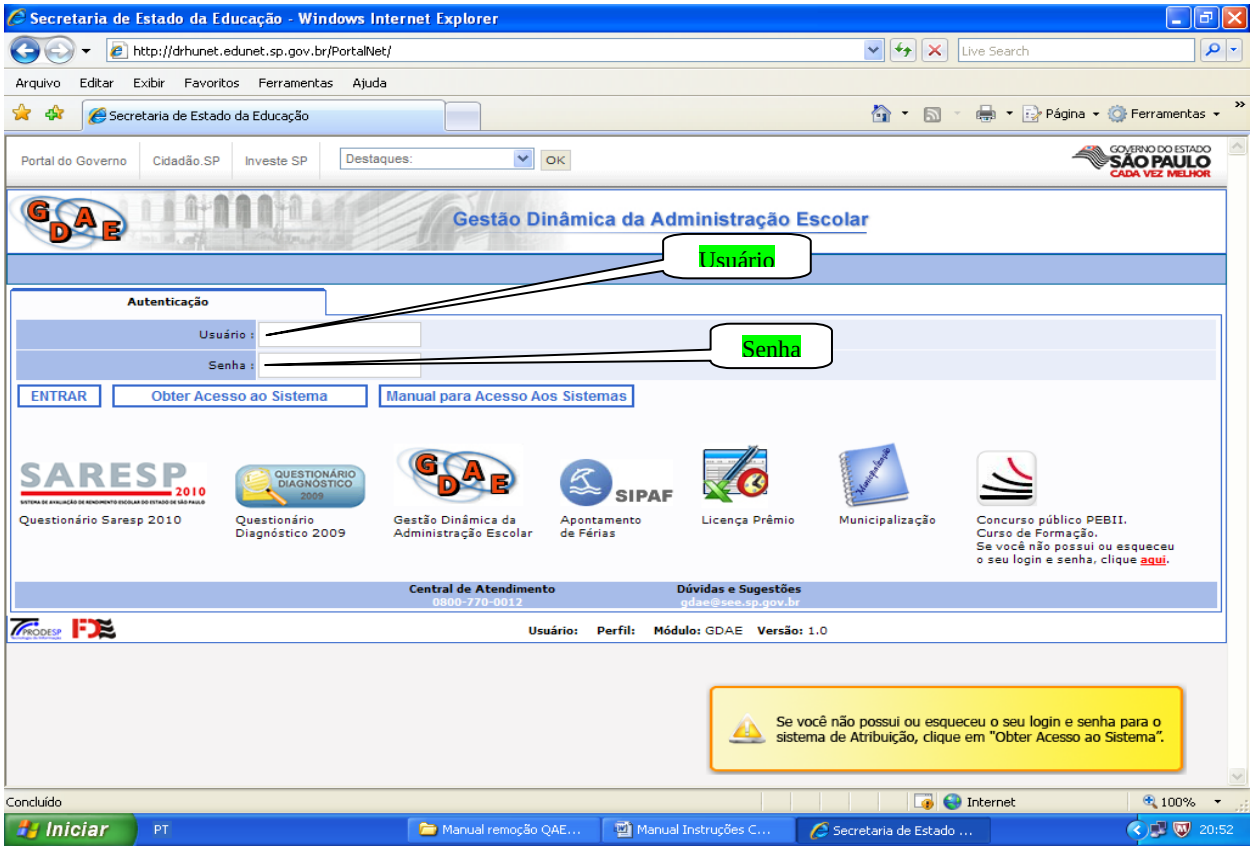
2 -ACESSO AO SISTEMA:

SISTEMA GDAE - Endereço eletrônico - http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/
Página inicial - "**Autenticação**":

1.1-informar o **Usuário** (login) e **Senha**.

1.2- clicar em "**Entrar**".

1.3- Caso o candidato não tenha o "**Login**" e a "**Senha"** cadastrados, ou esqueceu a senha utilizada em outros eventos do GDAE, clicar em "**Manual para Acesso Ao Sistema**" e seguir as orientações contidas no mesmo.


Secretaria de Estado da Educação - Windows Internet Explorer
http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/
Gestão Dinâmica da Administração Escolar
Usuário
Senha
Autenticação
Usuário :
Senha :
ENTRAR
Obter Acesso ao Sistema
Manual para Acesso Aos Sistemas
Questionário Saresp 2010
Questionário Diagnóstico 2009
Gestão Dinâmica da Administração Escolar
Apontamento de Férias
Licença Prêmio
Municipalização
Concurso público PEBII. Curso de Formação.
Se você não possui ou esqueceu o seu login e senha, clique aqui.
Central de Atendimento 0800-770-0012
Dúvidas e Sugestões gdae@see.sp.gov.br
Usuário: Perfil: Módulo: GDAE Versão: 1.0
Se você não possui ou esqueceu o seu login e senha para o sistema de Atribuição, clique em "Obter Acesso ao Sistema".

3 - INSCRIÇÃO:

3.1- Entrega de documentos: Caso o candidato disponha de títulos para pontuação ou documentação referente à inscrição por União de Cônjuge, deverá entregá-los ao superior imediato, juntamente com cópia do protocolo de inscrição:

TÍTULOS: Doutorado, Mestrado, Especialização e Aperfeiçoamento.

UNIÃO DE CÔNJUGES:

- Atestado do Cônjuge (original) comprovando que o cônjuge ocupa cargo ou função em órgão de administração pública direta ou entidade autárquica.

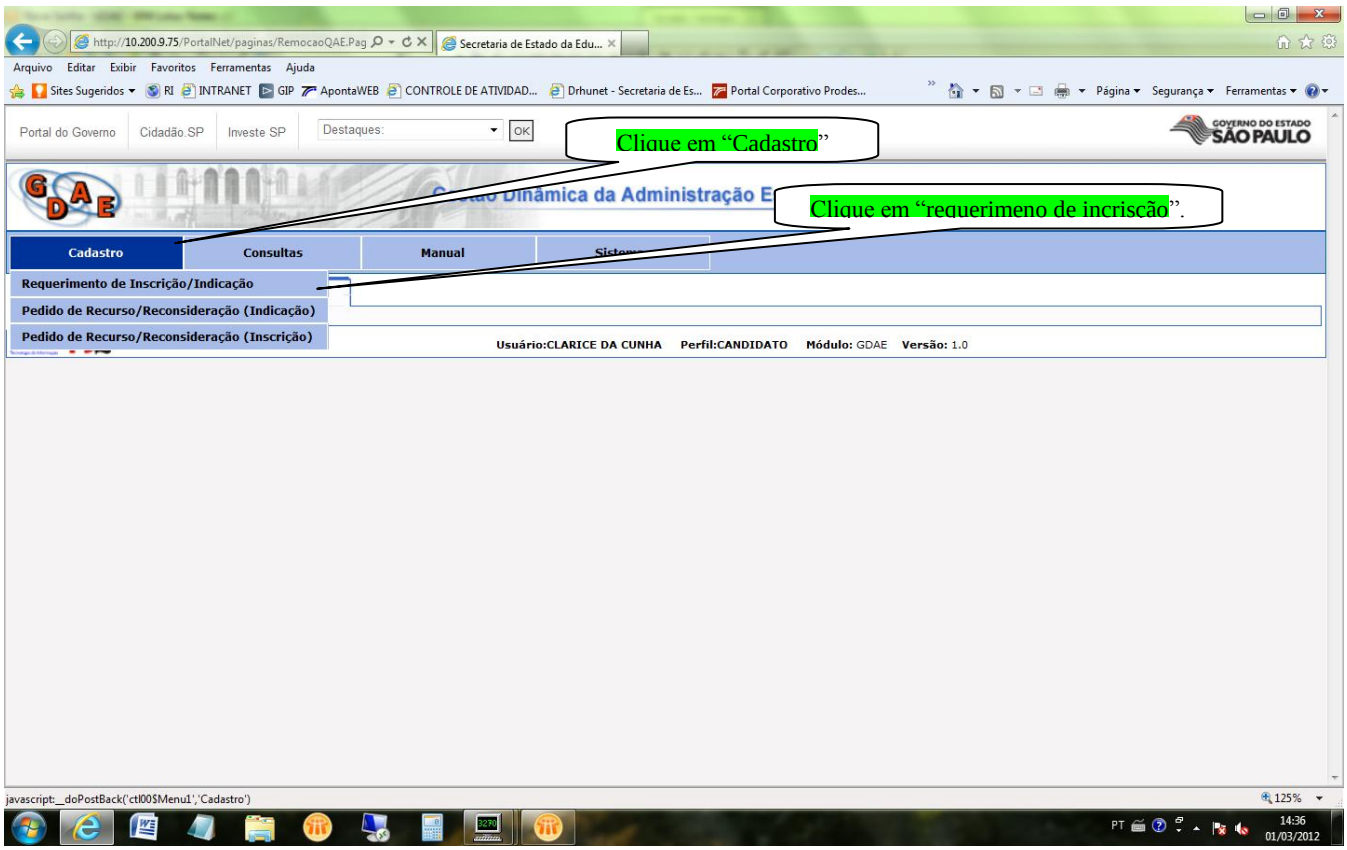
- Cópia xerográfica da Certidão de Casamento ou Escritura Pública de Declaração de Convivência Marital expedida pelo cartório.

3.2 - Efetuar inscrição on line:

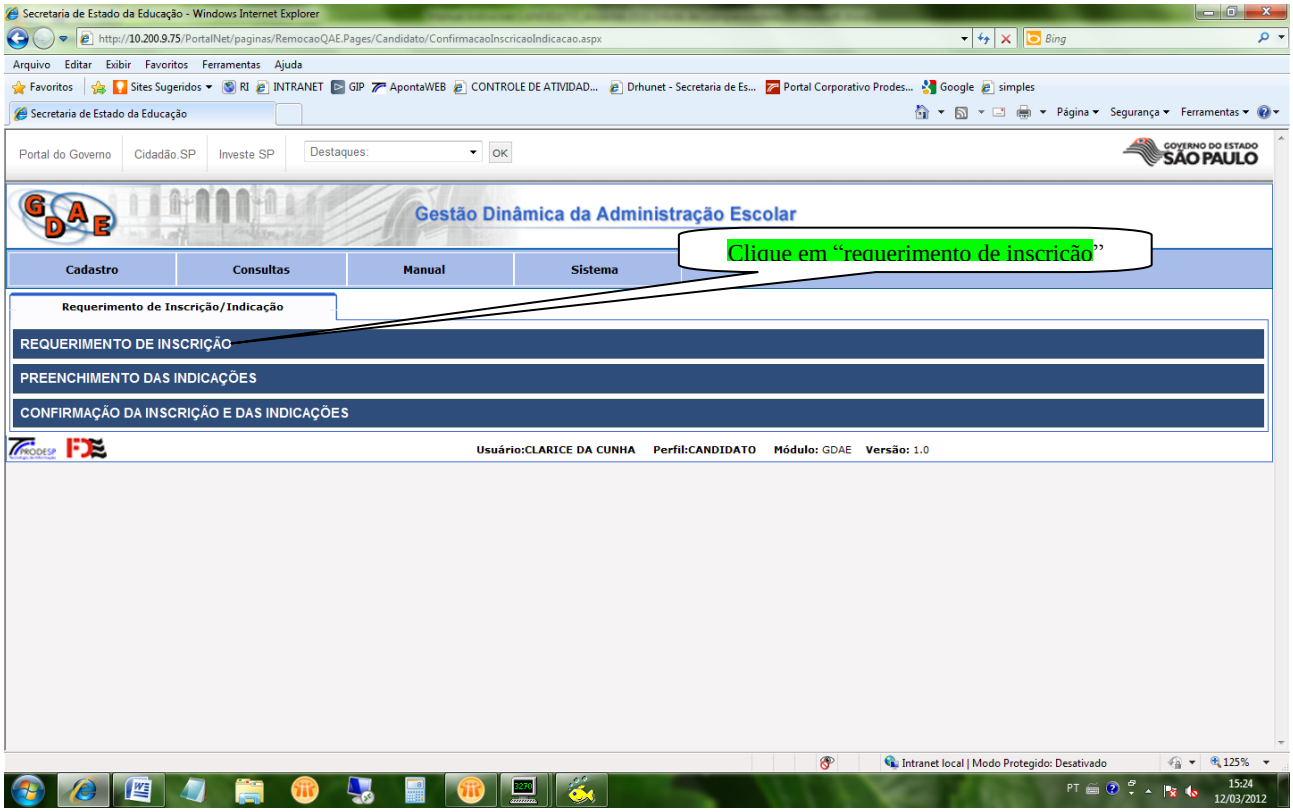
- clicar no botão “Entrar”.

- “Selecionar Concurso: -

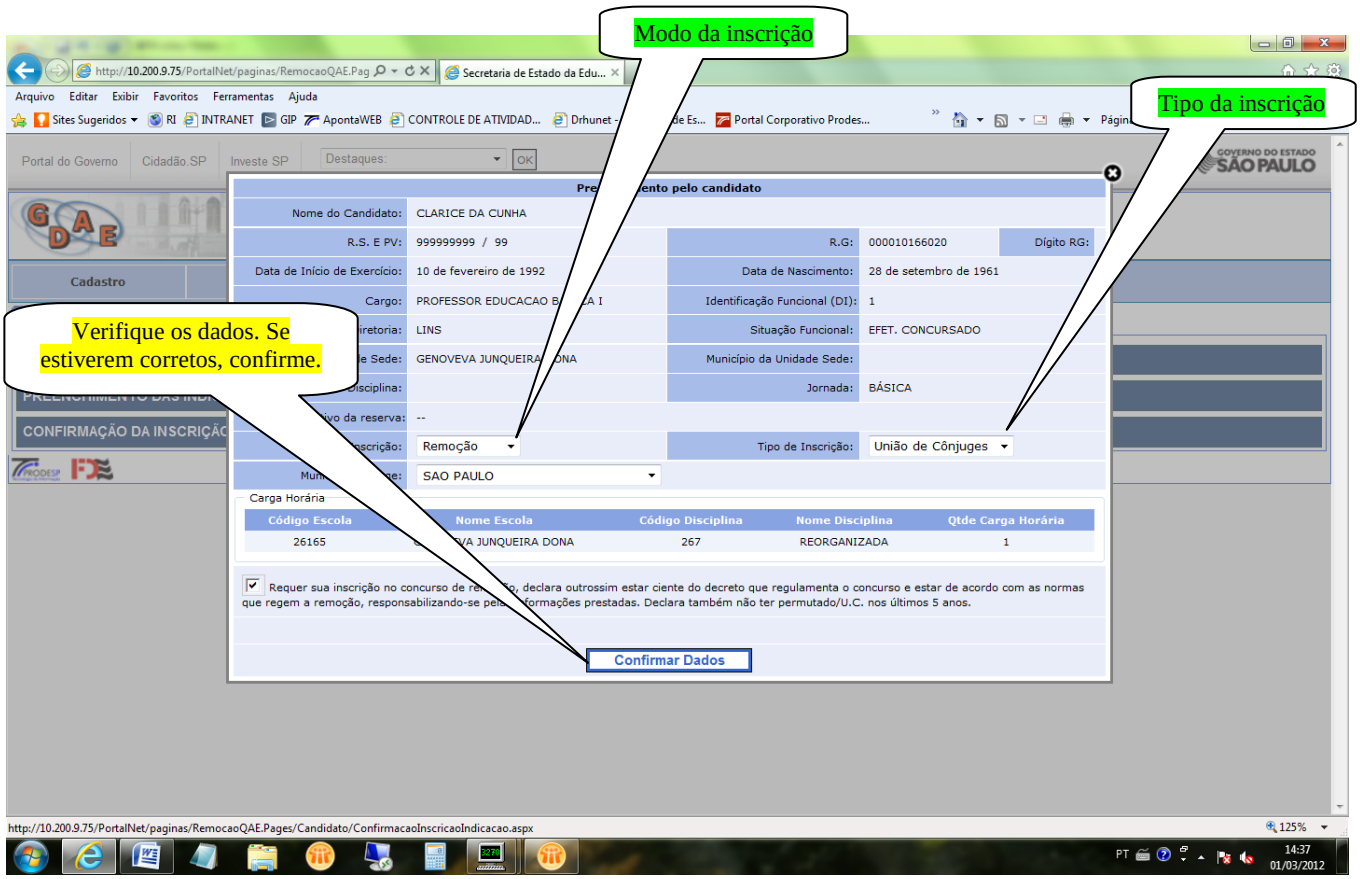
Clicar no botão “Cadastro” e em seguida “Requerimento de Inscrição/Indicações”, conforme a tela abaixo disposta:



Clicar em “Requerimento de Inscrição” (tela abaixo).



Após o comando efetuado, de acordo com a tela anterior, a página “Preenchimento pelo candidato” se abrirá.



Na página “**Preenchimento pelo candidato**” (tela acima), alguns campos estarão pré-preenchidos, conforme consta no Cadastro Funcional e permanecerão inalterados.

Obs.: - Eventuais inconsistências poderão ser corrigidas pela Diretoria de Ensino, no período destinado à RECONSIDERAÇÃO, desde que tais dados estejam corrigidos no Cadastro Funcional (PAEF).

Preencher os campos:

> **MODO DE INSCRIÇÃO:**

1-**Remoção** -> destina-se ao candidato efetivo em situação regular que constitui jornada de trabalho em uma única unidade escolar, e pretende participar da remoção.

2-**Remoção/Reserva ->** destina-se ao candidato adido sem nenhuma aula/classe ou com constituição de jornada incompleta ou, ainda, àquele que constitui jornada em mais de uma unidade escolar, e pretende participar da remoção.

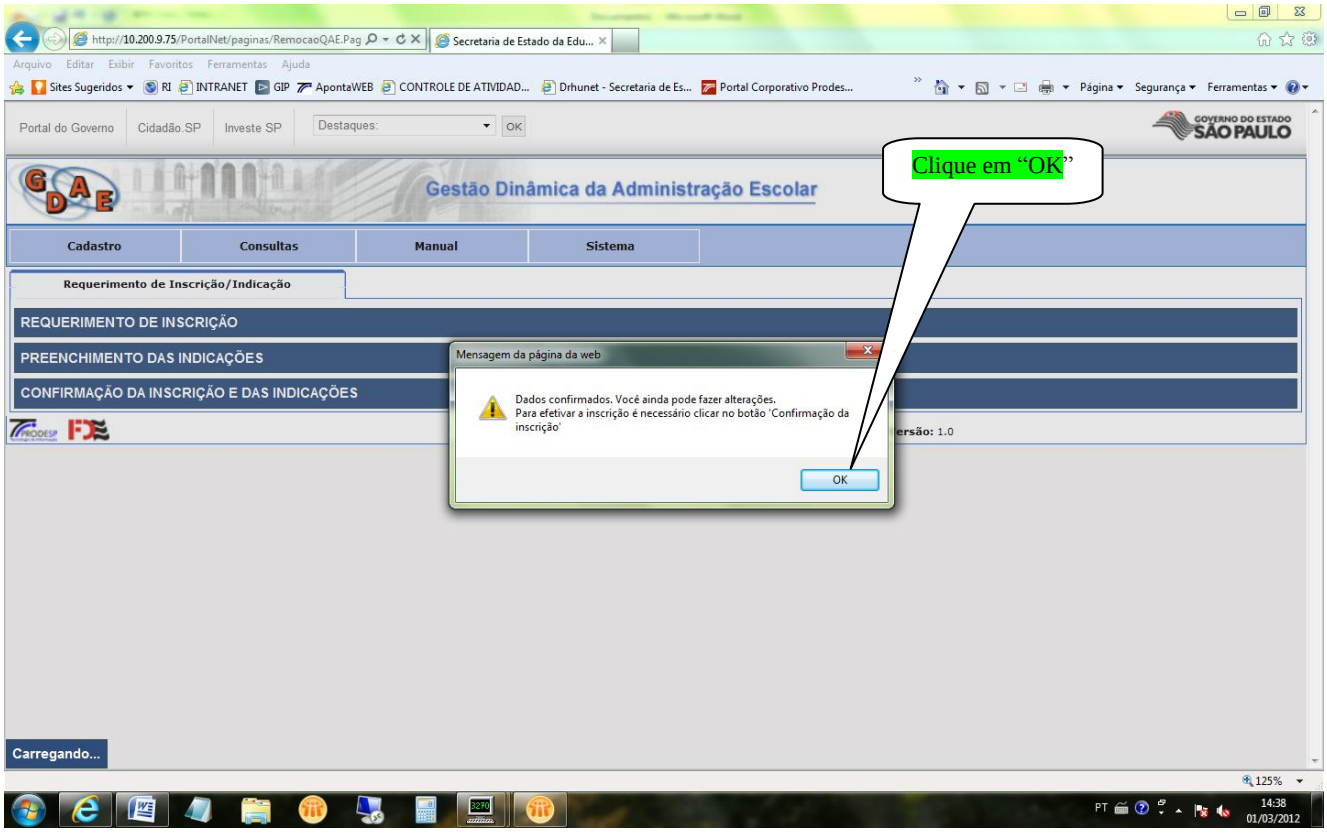
3-**Reserva** -> destina-se ao candidato adido que não possui nenhuma aula/classe e **não pretende participar da remoção**. Para esta opção, a inscrição será efetuada pelo Diretor de Escola.

>**TIPO DE INSCRIÇÃO:**

- 1-União de Cônjuges (o cônjuge ocupa cargo ou função em órgão de administração pública direta ou entidade autárquica) ou;
- 2-Títulos

> **MUNICÍPIO DO CÔNJUGE** (se inscrição por União de Cônjuges).

Clicar: > “Confirmar dados”
Ler atentamente a mensagem da próxima caixa E CLICAR “OK”.



4- “PREENCHIMENTO DAS INDICAÇÕES”

OBSERVAÇÃO:

- A inscrição no concurso está condicionada à indicação de, ao menos, uma unidade escolar.

- PEB I (Professor Educação Básica I) - além de selecionar os itens acima citados, deve indicar a jornada pretendida: B e/ou I:

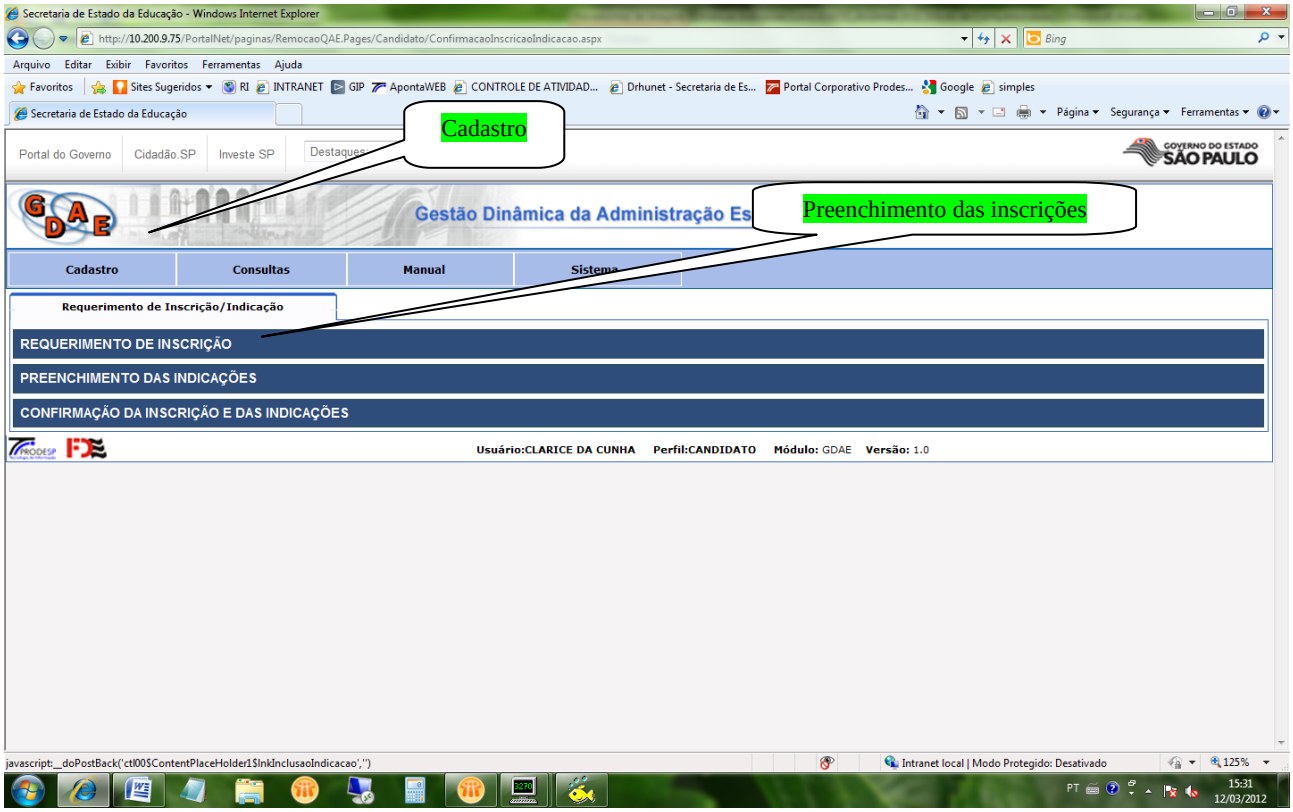
- PEB II (Professor Educação Básica II) - além de selecionar os itens acima citados, deve indicar também a jornada, conforme sua opção:

JC – Jornada Integral: poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica e Jornada Inicial.
JB – Jornada Básica: poderá indicar Jornada Integral, Básica e Jornada Inicial.
JI – Jornada Inicial: poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica e Jornada Inicial.
JR – Jornada Reduzida poderá indicar Jornada Integral, Jornada Básica, Jornada Inicial e Reduzida.

- O candidato pode **incluir até 2970 indicações**, podendo, inclusive, indicar a mesma escola em diversas jornadas. Caso deseje indicar a mesma escola com jornadas diversas, **relacionar a jornada de acordo com a sua preferência** conforme rege o artigo 30 da Resolução SE 95/2009 e Lei Complementar nº 1.207, DOE 06/07/2013.

Em seguida, clicar na opção **“Preenchimento das Indicações**” selecionar e relacionar as escolas para as quais há interesse em se remover.

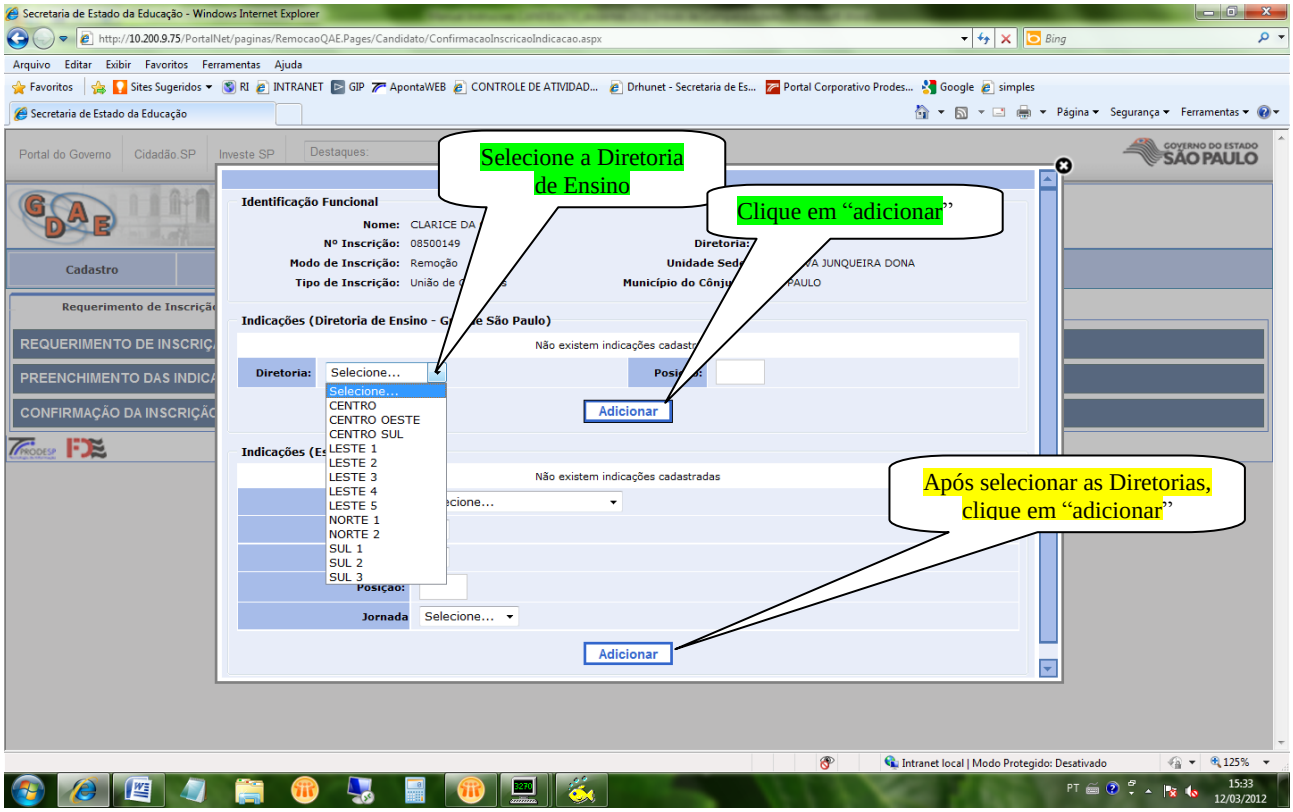
Na tela “**Cadastro**”, selecionar a opção “**Preenchimento das Indicações**” (tela abaixo).



Na caixa “**Indicações**” (figura abaixo) o candidato deverá selecionar a “**Diretoria de Ensino**”, o “**Município**” e a “**Escola**” e adicionar uma a uma, em ordem de preferência (a ordem numérica deve ser sequencial).

O campo “**Posição**” é utilizado para incluir escola entre as já adicionadas.

No caso de inscrição por União de Cônjuges for para o município de São Paulo (Capital), além das indicações de escolas, o candidato deverá relacionar em ordem de preferência todas as 13 Diretorias de Ensino, (tela abaixo).



ATENÇÃO:

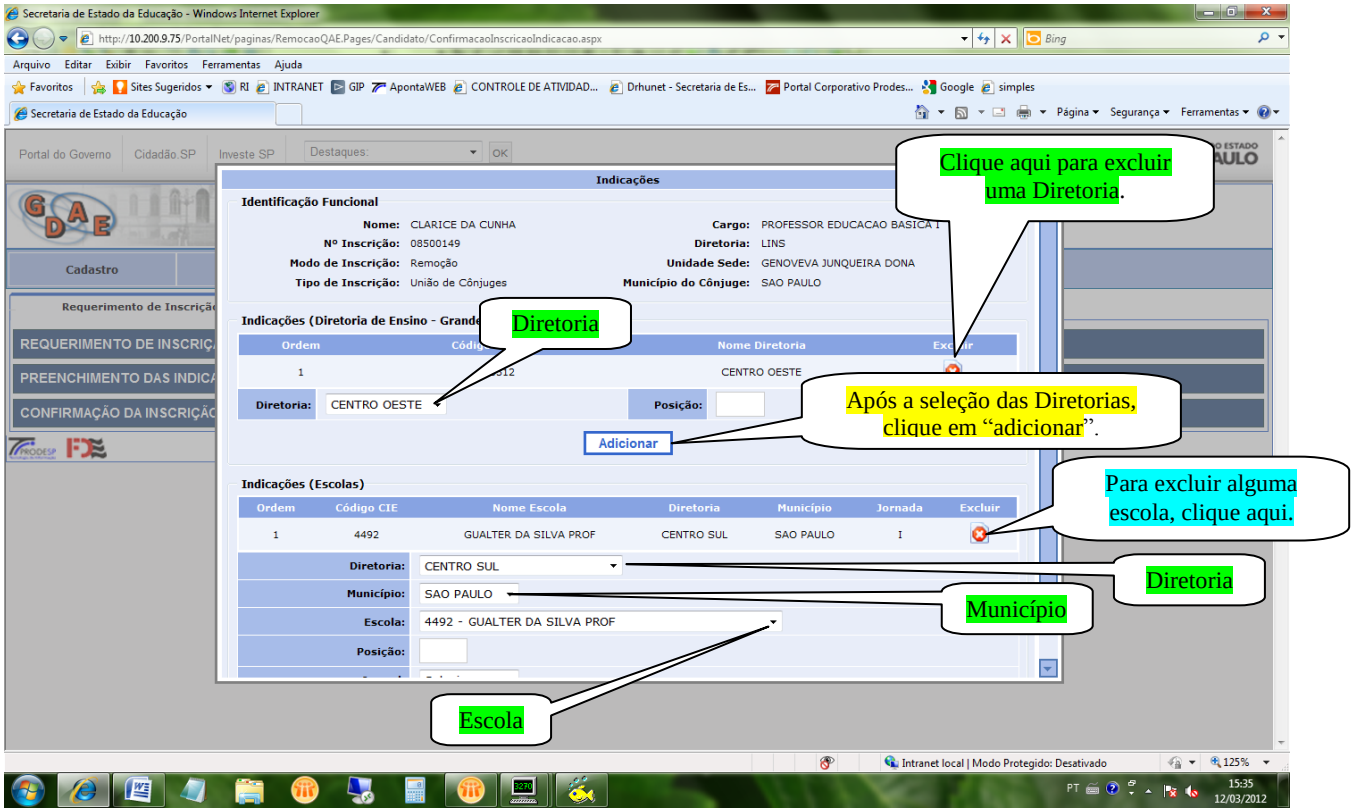
-O candidato inscrito por União de Cônjuges para o município de São Paulo poderá ser atendido compulsoriamente em unidade escolar não indicada.

- Caso deseje trocar a ordem de uma escola já incluída, é necessário excluir tal escola, posicionar na ordem desejada e incluir novamente.

- O candidato inscrito por União de Cônjuges deverá priorizar as escolas sediadas no município do cônjuge. Em seguida cadastrar as escolas de outros municípios diversos.

- Enquanto estiver no período permitido, o candidato poderá incluir, alterar, trocar a ordem ou excluir a escola indicada, se não confirmou a inscrição.

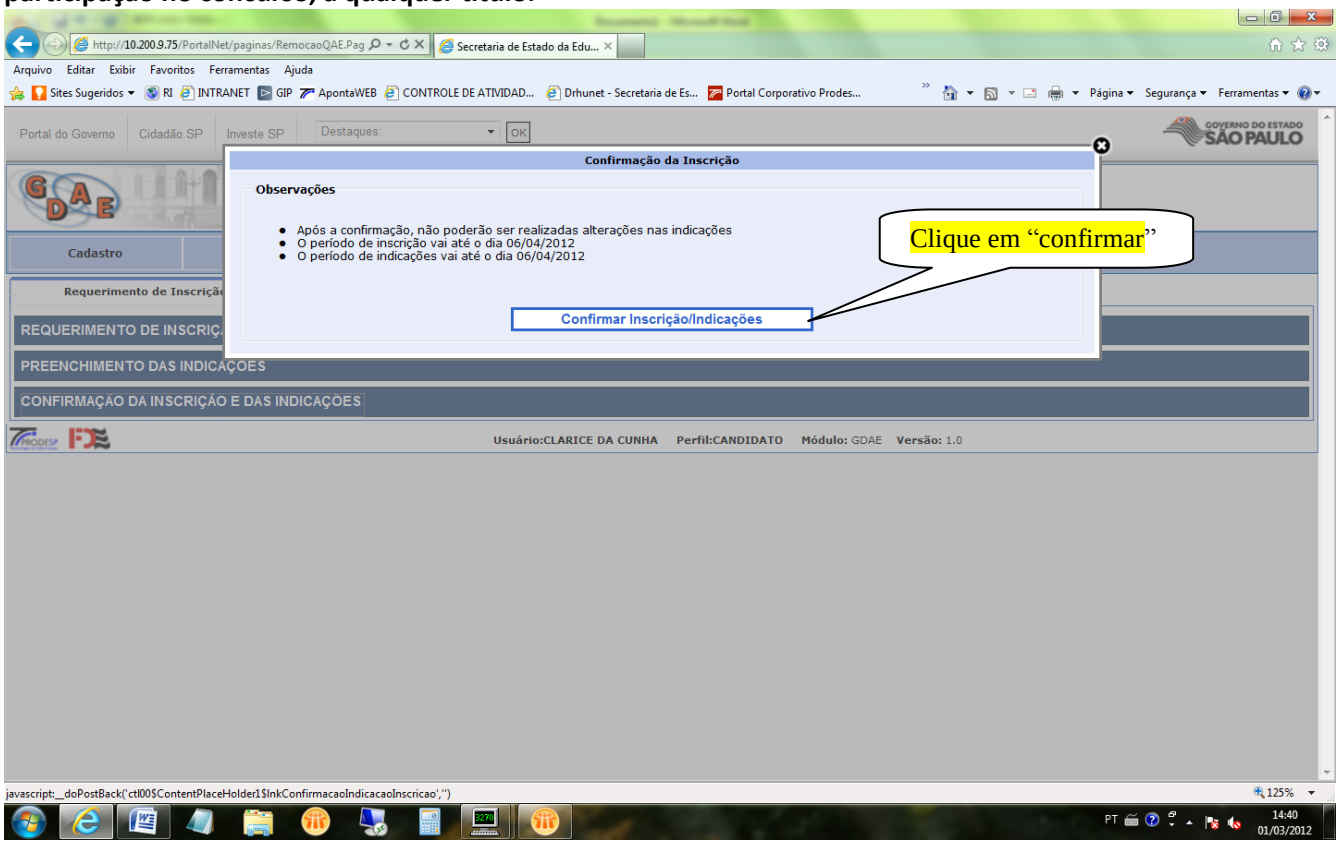
- Na medida em que for adicionando a escola, verificar se a Ordem, a Escola, o Município e a Diretoria de Ensino estão sendo os desejados (tela abaixo).



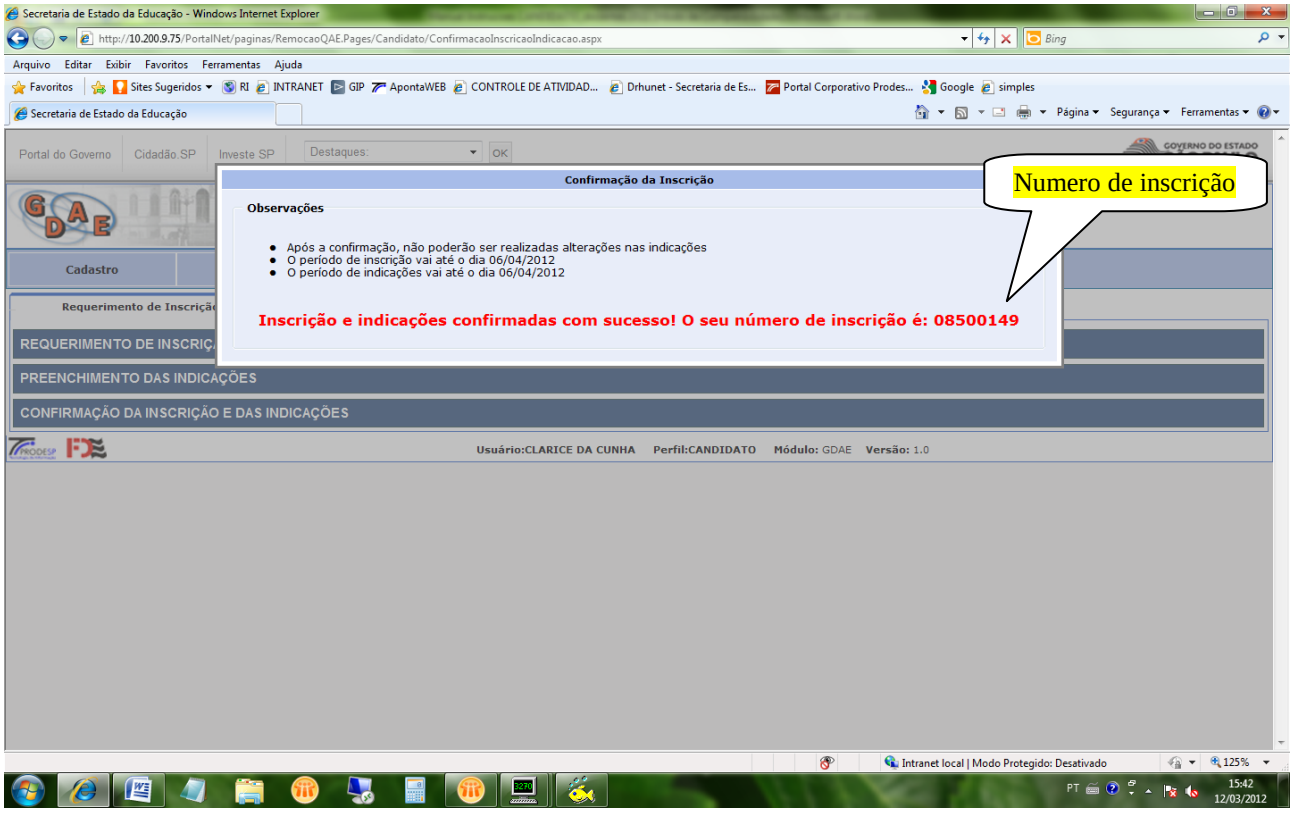
5 -CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E INDICAÇÕES

"Terminada a inclusão de todas as escolas desejadas, basta fechar a caixa de indicações e o próximo passo é clicar na opção "**CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E INDICAÇÕES**" .

Obs.- Efetivada a inscrição, com as devidas indicações, o candidato não mais poderá desistir de sua participação no concurso, a qualquer título.


Clique em "confirmar"
Confirmação da Inscrição
Observações
Após a confirmação, não poderão ser realizadas alterações nas indicações
O período de inscrição vai até o dia 06/04/2012
O período de indicações vai até o dia 06/04/2012
Confirmar Inscrição/Indicações
CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DAS INDICAÇÕES

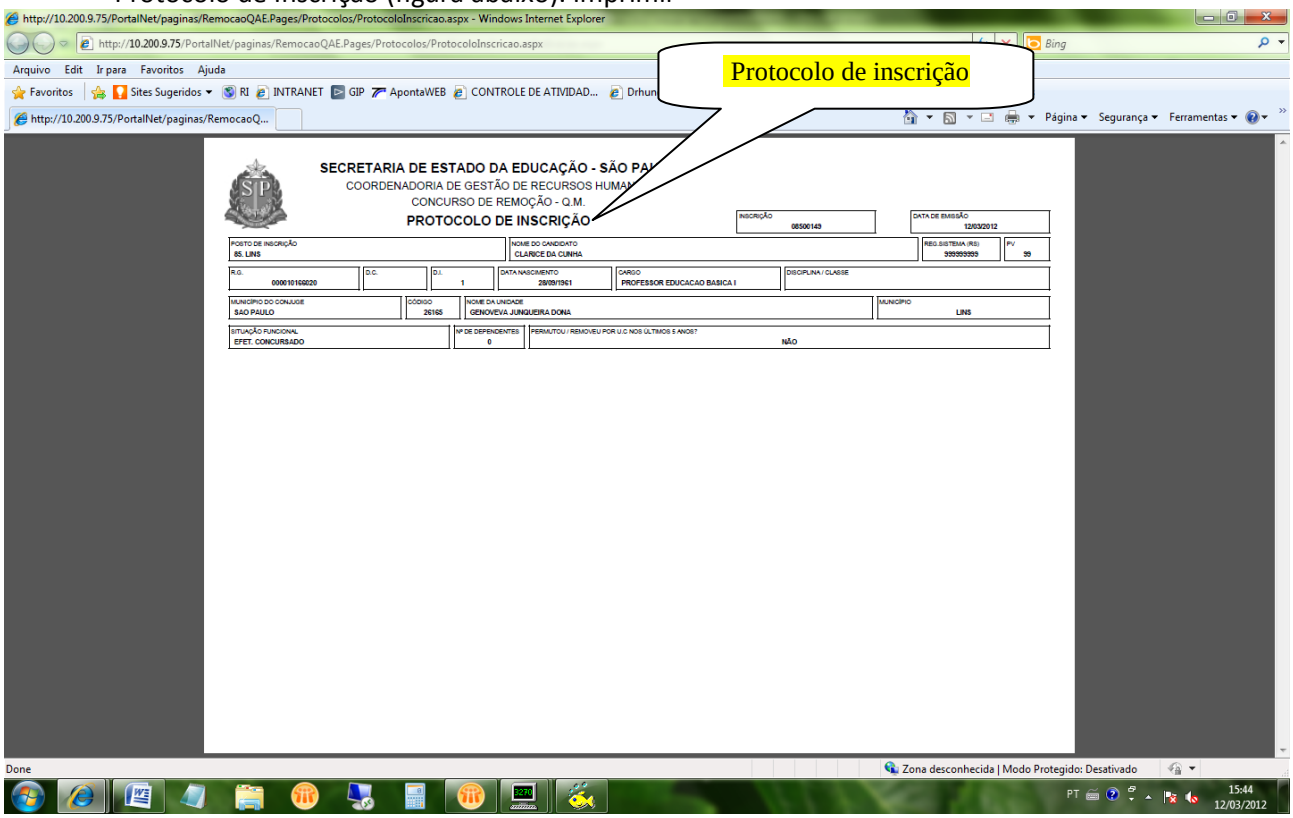
Ao confirmar a inscrição/indicação, o candidato obterá o seu nº de inscrição no Processo de Remoção (Tela abaixo).


Numero de inscrição
Confirmação da Inscrição
Observações
Após a confirmação, não poderão ser realizadas alterações nas indicações
O período de inscrição vai até o dia 06/04/2012
O período de indicações vai até o dia 06/04/2012
Inscrição e indicações confirmadas com sucesso! O seu número de inscrição é: 08500149
Cadastro
REQUERIMENTO DE INSCRIÇ
PREENCHIMENTO DAS INDICAÇÕES
CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DAS INDICAÇÕES
Usuário:CLARICE DA CUNHA Perfil:CANDIDATO Módulo: GDAE Versão: 1.0

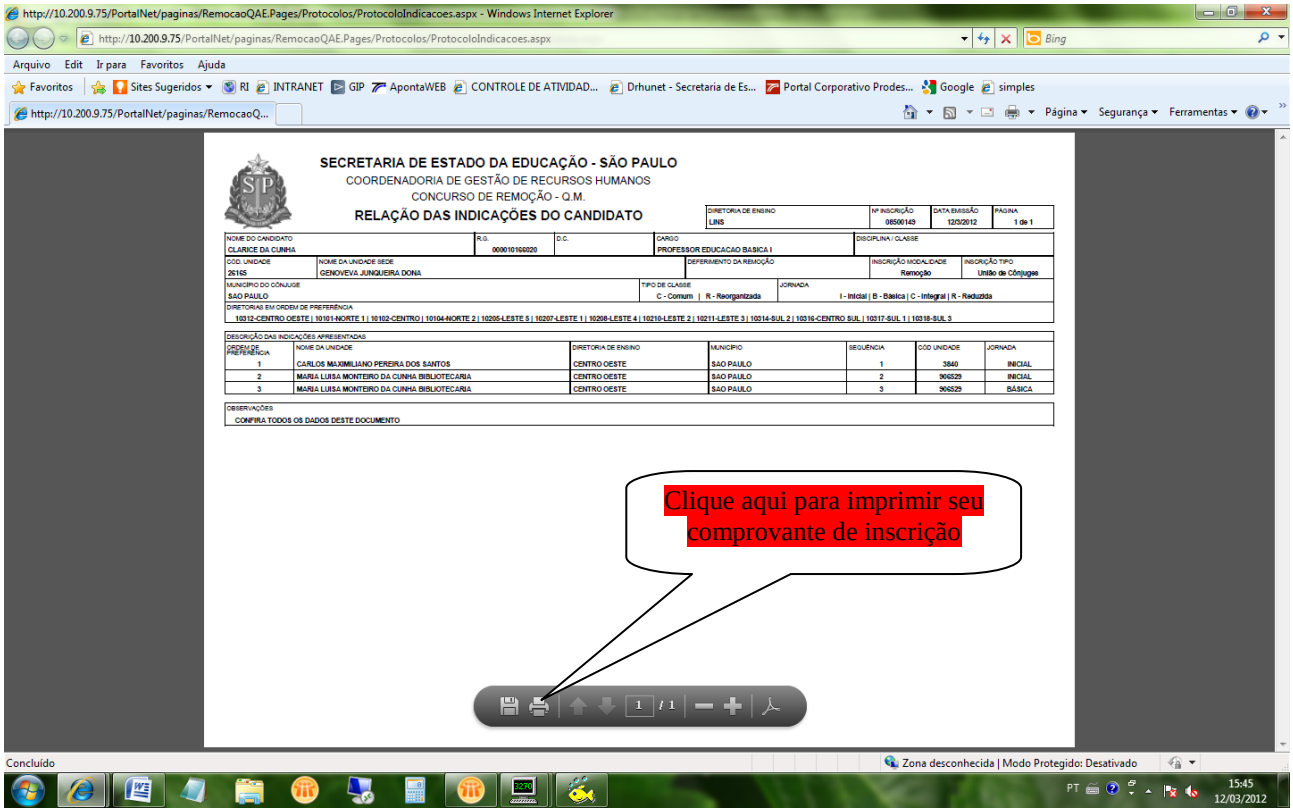
6- PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E INDICAÇÃO:

No link **"CONSULTA"**, o candidato obterá:

- Protocolo de Inscrição (figura abaixo). Imprimir


Protocolo de inscrição
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SÃO PA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMA
CONCURSO DE REMOÇÃO - Q.M.
PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
INSCRIÇÃO 08500149
DATA DE EMISSÃO 12/03/2012
POSTO DE INSCRIÇÃO 85. LINS
NOME DO CANDIDATO CLARICE DA CUNHA
REG.SISTEMA (RS) 999999999
PV 99
R.G. 000010100020
D.C.
D.I. 1
DATA NASCIMENTO 29/09/1961
CARGO PROFESSOR EDUCACAO BASICA I
DISCIPLINA / CLASSE
MUNICÍPIO DO CONJUGE SAO PAULO
CÓDIGO 26165
NOME DA UNIDADE GENOVEVA JUNQUEIRA DONA
MUNICÍPIO LINS
SITUAÇÃO FUNCIONAL EFET. CONCURSADO
Nº DE DEPENDENTES 0
PERMUTOU / REMOVEU POR U.C NOS ÚLTIMOS 5 ANOS? NÃO

Protocolo de Indicações(Tela abaixo): Imprimir


http://10.200.9.75/PortalNet/paginas/RemocaoQAE.Pages/Protocolos/ProtocoloIndicacoes.aspx - Windows Internet Explorer
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SÃO PAULO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONCURSO DE REMOÇÃO - Q.M.
RELAÇÃO DAS INDICAÇÕES DO CANDIDATO
CLARICE DA CUNHA
PROFESSOR EDUCACAO BASICA I
GENOVEVA JUNQUEIRA DONA
SÃO PAULO
CONFIRA TODOS OS DADOS DESTE DOCUMENTO
Clique aqui para imprimir seu comprovante de inscrição
Concluído

7- RECONSIDERAÇÃO

O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado e no site da Secretaria da Educação www.educacao.sp.gov.br , a divulgação do período de reconsideração.

O candidato poderá solicitar:

1-Revisão da avaliação de títulos/contagem de tempo e/ou de quaisquer outros dados que julgue incorretos na publicação da classificação ou no documento de confirmação da inscrição.

2- Reconsideração do indeferimento da inscrição por União de Cônjuges.

3- Na remoção por união de cônjuges, alterar a indicação do município, no caso de o cônjuge haver mudado o local do órgão de classificação do seu cargo, comprovando esta mudança em novo atestado de dados funcionais – inciso I do artigo 16 do Decreto nº 55.143/2009;

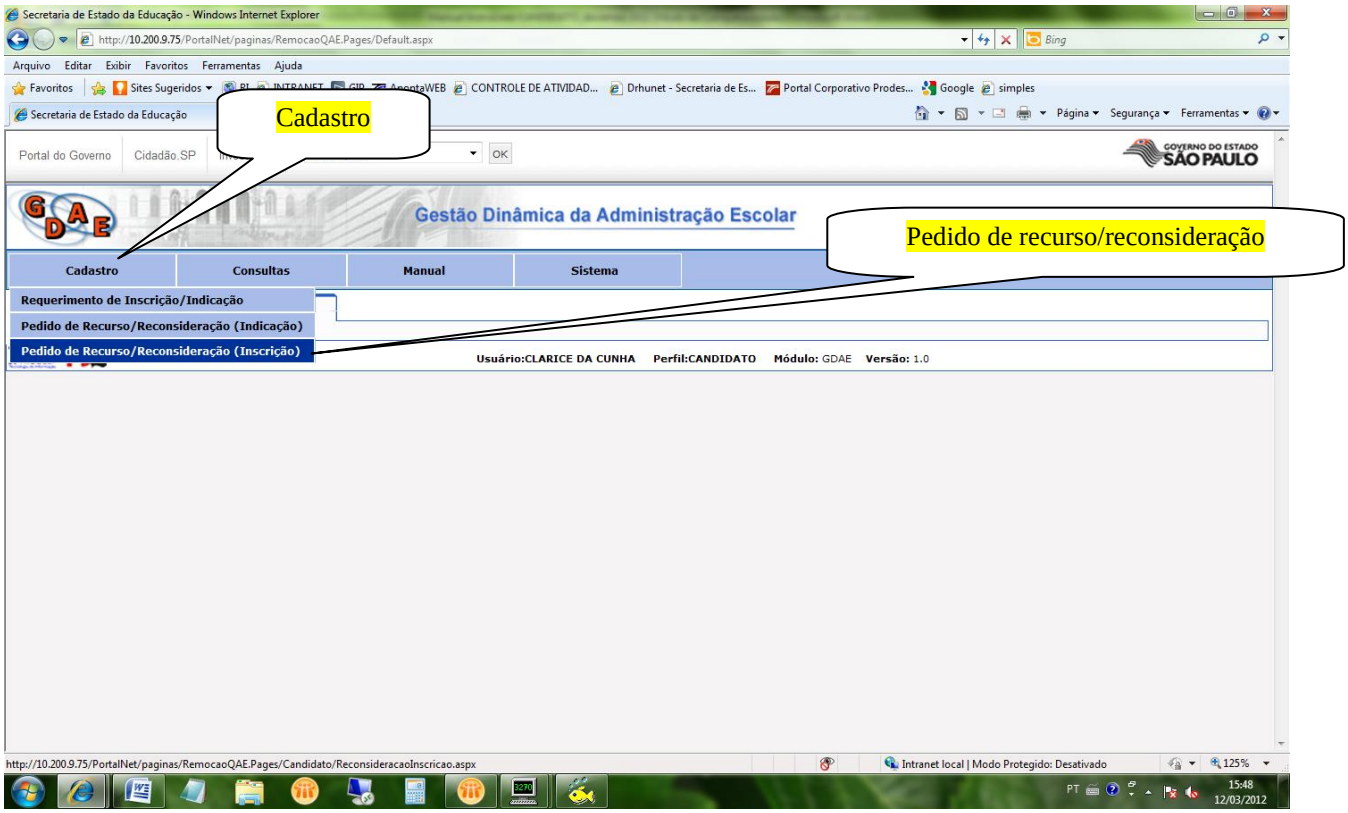
4- Solicitar a retificação de Unidade Escolar ou Diretoria de Ensino da relação de indicações, somente quando se caracterizar falha de cadastramento pela Administração, não sendo atendidas quaisquer solicitações que impliquem em inclusão, exclusão e a substituição de unidade escolar ou de Diretoria de Ensino indicada, bem como a alteração da ordem das indicações – inciso II do artigo 16 do Decreto nº 55.143/2009

Informações adicionais:

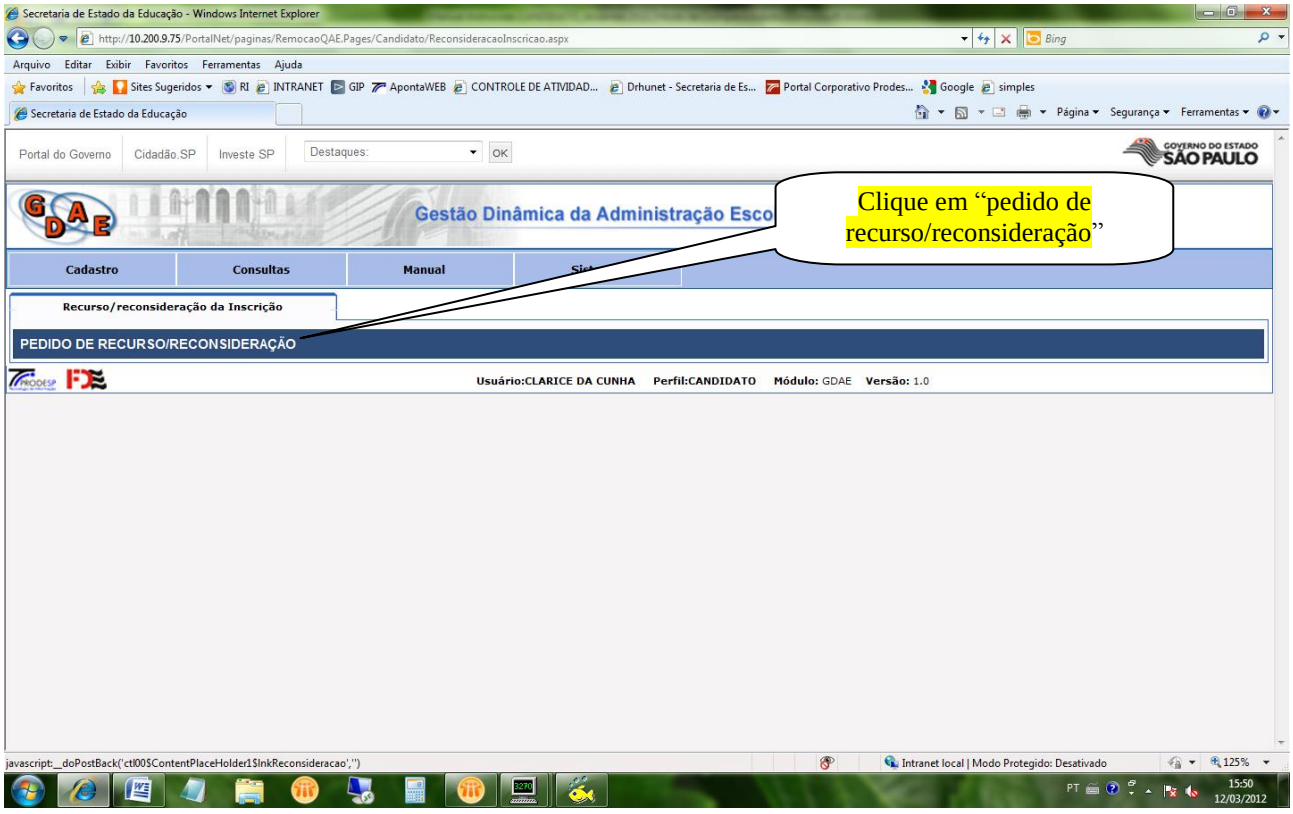
- O candidato inscrito por títulos não poderá alterar a sua inscrição para união de cônjuges e o inscrito por união de cônjuges não poderá alterá-la somente para títulos.

- Caso o candidato disponha de novos documentos pertinentes à reconsideração, deverá entregá-los ao superior imediato, que encaminhará à Diretoria de Ensino para análise.

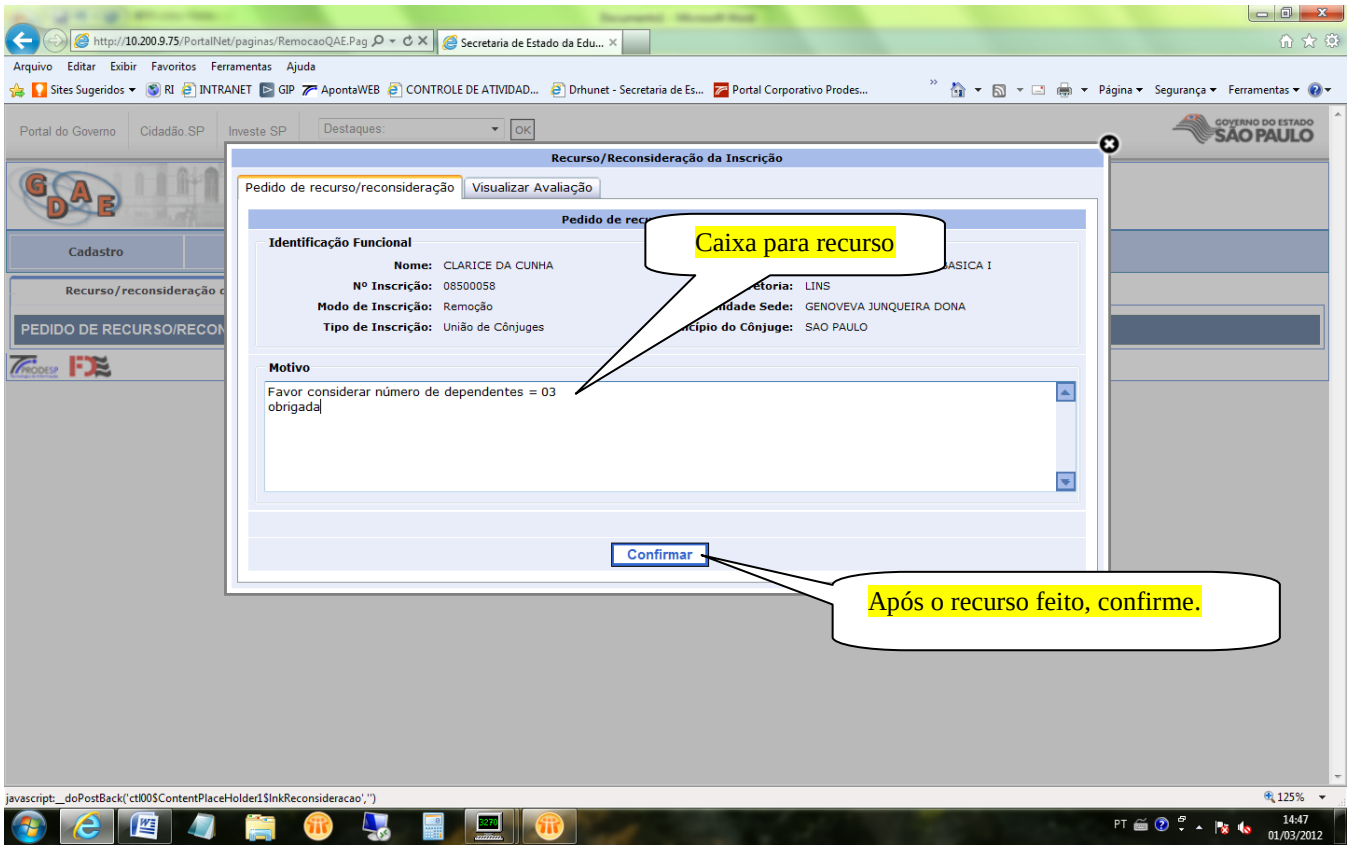
Para solicitar **RECURSO/RECONSIDERAÇÃO**, entrar na opção **"Cadastro", "Pedido de Recurso/Reconsideração (Inscrição)":**



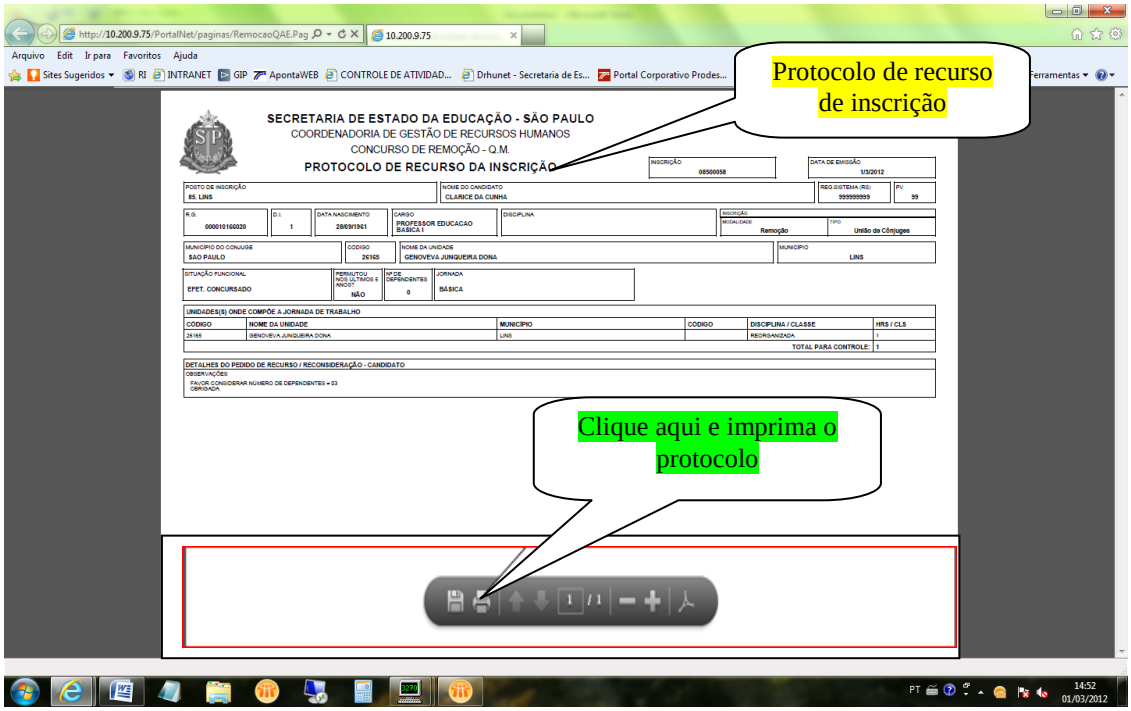
Clicar a opção “Pedido de Recurso/Reconsideração” (figura abaixo)



Aberta a caixa “Recurso da Inscrição” (tela abaixo), digitar o assunto desejado no campo “Motivo” e clicar no botão “Confirmar”.



Na sequência, imprimir “Protocolo de Recurso” (tela abaixo).


Protocolo de recurso de inscrição
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SÃO PAULO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
CONCURSO DE REMOÇÃO - Q.M.
PROTOCOLO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO
Clique aqui e imprima o protocolo